



UNIVERSITÉ  
LAVAL

L'ÉCOUTE EN CLASSE

ET LA PRISE

DE NOTES

2

D'ÉTUDE

HABILITÉS

CENTRE  
D'ORIENTATION  
ET DE CONSULTATION  
PSYCHOLOGIQUE

L'ÉCOUTE EN CLASSE  
ET LA PRISE  
DE NOTES

**CENTRE  
D'ORIENTATION  
ET DE CONSULTATION  
PSYCHOLOGIQUE**

Préparé par  
Andrée Letarte, psychologue  
avec la collaboration  
de François Lafond, psychologue

4<sup>e</sup> édition – Août 2001

© **Tous droits réservés :**  
toute reproduction, partielle ou totale  
n'est possible qu'avec la permission écrite  
du Centre d'orientation et de consultation  
psychologique de l'Université Laval

Conception graphique et illustrations : Marie Hémond

# AVANT-PROPOS

Décider d'être étudiante, étudiant, pendant une ou plusieurs années, c'est choisir une des voies possibles pour aller plus loin sur les plans personnel et professionnel. C'est une occasion d'approfondir ses connaissances, d'acquérir une façon d'apprendre.

Ce guide constitue un outil pour vous aider à apprendre. Il présente des stratégies pour améliorer deux des habiletés propres au métier d'étudiant et d'étudiante, soit l'écoute en classe et la prise de notes. Les moyens suggérés sont concrets et efficaces. Ils aident à maîtriser ces habiletés et permettent ainsi de faire face à l'exigence de la formation universitaire avec plus de compétence, avec plus de confiance.

Ces stratégies ont été élaborées à partir des recherches faites dans le domaine et ont été démontrées comme étant efficaces. La formule n'est cependant pas magique. La motivation à l'étude, la disponibilité à son projet de formation et un choix d'orientation approprié demeurent des éléments importants pour réussir ses études.

Nous croyons que ce guide ainsi que les autres guides de cette série vous aideront à atteindre vos objectifs d'étude avec plus de plaisir et de satisfaction. Nous espérons qu'ils seront pour vous des compagnons de route pendant votre passage à l'université.

**Bonne lecture et bonne étude!**

# SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| <b>L'ÉCOUTE EN CLASSE</b> . . . . .                              | 5  |
| <b>L'importance d'une bonne écoute</b> . . . . .                 | 5  |
| <b>À propos de l'écoute en classe</b> . . . . .                  | 5  |
| Bien choisir sa place en classe . . . . .                        | 5  |
| Se préparer pour les exposés magistraux . . . . .                | 6  |
| Développer des habitudes d'écoute active et méthodique . . . . . | 7  |
| Prendre des notes . . . . .                                      | 7  |
| Donner des signes non-verbaux d'écoute . . . . .                 | 7  |
| Poser des questions en classe . . . . .                          | 7  |
| Discerner les étapes du cours . . . . .                          | 7  |
| <b>Résumé</b> . . . . .  | 8  |
| <b>LA PRISE DE NOTES</b> . . . . .                               | 9  |
| <b>Les notes: un support à l'étude</b> . . . . .                 | 9  |
| <b>À propos de la prise de notes</b> . . . . .                   | 9  |
| <b>Se donner les bons outils</b> . . . . .                       | 9  |
| Utiliser un cartable et des feuilles mobiles . . . . .           | 10 |
| Utiliser une marge . . . . .                                     | 10 |
| Prendre des notes sous forme de paragraphes . . . . .            | 10 |
| Discerner les idées principales . . . . .                        | 10 |
| Écrire de façon espacée . . . . .                                | 10 |
| Utiliser des abréviations . . . . .                              | 10 |
| Revoir ses notes le plus tôt possible . . . . .                  | 11 |
| Écrire lisiblement . . . . .                                     | 11 |
| <b>Résumé</b> . . . . .  | 11 |
| <b>BIBLIOGRAPHIE</b> . . . . .                                   | 12 |

# L'ÉCOUTE EN CLASSE...

*Assis à votre place dans la classe, vous assistez à un spectacle singulier. Dans un coin de la fenêtre, une araignée tisse sa toile. Non loin de là, Mathieu roule les manches de son gilet vert qui lui va à ravir (du même vert que ses yeux, c'est vous dire). Plus loin cette fois, de l'autre côté de la fenêtre, les nuages se gonflent et se déforment. Au fait, quelqu'un devrait songer à laver cette fenêtre.*

*Qu'il s'en passe des choses dans une salle de cours! Et puis il y a aussi, derrière le bruit de la ventilation et le mouvement des têtes qui tanguent, la professeure ou le professeur qui gesticule, qui articule, casse quelques craies sur le tableau et livre sa matière.*

## L'IMPORTANCE D'UNE BONNE ÉCOUTE

Écouter, c'est non seulement percevoir correctement des sons, mais c'est aussi et surtout faire un effort intellectuel pour comprendre, c'est-à-dire sélectionner, organiser et intégrer l'information transmise par l'émetteur ou l'émettrice. L'écoute, c'est donc un ensemble de comportements et d'habiletés menant à la compréhension.

### À PROPOS DE L'ÉCOUTE EN CLASSE

1. Une attitude d'écoute active et méthodique favorise grandement la compréhension d'une matière.
2. La préparation adéquate de vos séances de cours contribue grandement à la qualité de votre écoute.

L'acquisition d'habiletés d'écoute adéquates est essentielle à la réussite d'études supérieures, surtout si l'on considère qu'aux niveaux collégial et universitaire, une bonne part des informations est transmise oralement, dans les cours, sous forme d'exposés magistraux.

Si vous avez de la difficulté à écouter attentivement, nous vous suggérons de porter une attention particulière aux moyens suggérés dans les paragraphes suivants. Les suggestions se répartissent en trois volets :

- le choix de sa place dans la classe;
- la préparation aux exposés magistraux;
- le développement d'une attitude d'écoute active et méthodique.

## Bien choisir sa place en classe

Voici un premier point à investiguer et à corriger. Choisir une place à l'avant de la classe permet de mieux entendre la professeure ou le professeur, de lire plus facilement au tableau et de maintenir un bon niveau de concentration. Aussi, il est moins facile d'y « partir dans la lune ».

Certains choisissent les places à l'arrière justement pour les raisons inverses : on y est plus à l'aise pour bavarder, pour dessiner ou pour faire toute autre activité incompatible avec l'écoute.

Pourtant, il est sûrement plus rentable sur le plan de l'écoute, de garder les mêmes exigences pour le choix d'une place en classe que pour le choix d'un siège lors d'un spectacle. N'est-ce pas dans les premières rangées tout près de l'artiste, que l'on est le plus à même de saisir toute la subtilité et d'être emporté par son jeu? Il n'est pas toujours possible d'avoir

une bonne place, parfois à cause d'un problème de local, mais dans le cas où il y a des possibilités, en arrivant quelques minutes avant le cours, vous serez assuré d'avoir une meilleure place.

## Se préparer pour les exposés magistraux

On ne subit pas les exposés magistraux : on s'y prépare pour les aborder sur un pied d'attaque. Avant un cours, il est utile de relire les notes précédentes et de consulter le matériel de référence (manuels, textes, documents audio-visuels). Même si vous ne pouvez y consacrer que quelques minutes, cela permet :

a) de revoir le vocabulaire et les concepts qui seront utilisés;

b) de situer le cours à venir dans son contexte et de percevoir la suite des idées;

c) de préciser ce que vous saisissez moins bien de façon à préparer des questions à poser à la personne responsable du cours.

L'auditrice ou l'auditeur habile et efficace est celle ou celui qui parvient à intégrer rapidement les nouvelles informations dans l'ensemble de la connaissance déjà acquise sur un sujet. Pour cela, il doit avoir bien en tête les grandes lignes du sujet traité avant de se présenter au cours. Vous constaterez aussi qu'une préparation régulière aux exposés magistraux vous fera épargner beaucoup de temps lors de la révision pour les examens et augmentera peut-être votre performance à ceux-ci. D'autre part, cette préparation augmentera



votre motivation à assister aux cours et rehaussera votre sentiment de compétence par rapport à cette matière.

## Développer des habitudes d'écoute active et méthodique

Plus votre écoute est active et méthodique, plus elle stimule votre concentration et favorise votre compréhension. La prise de notes, les signes non verbaux d'écoute, les questions et la connaissance des étapes du cours sont autant de stratégies qui vous permettent de développer des habitudes d'écoute vraiment efficaces.

### **PRENDRE DES NOTES**

Plus vous êtes actif, mieux vous êtes concentré. La prise de notes favorise donc ainsi votre concentration et par le fait même, votre écoute en classe.

### **DONNER DES SIGNES NON VERBAUX D'ÉCOUTE**

Le signe le plus évident que l'on est à l'écoute est de regarder son interlocutrice ou son interlocuteur. Essayez de bien suivre une conversation les yeux rivés au plafond en baillant aux corneilles (comportement qui n'est pas rare dans les salles de cours) et vous verrez le résultat.

D'autre part, un hochement de tête, un sourire, un regard pétillant ou interrogateur sont des actions simples qui présentent de nombreux effets bénéfiques. Ces actions permettent d'être actif et mieux concentré; elles stimulent la professeure ou le professeur (ne parle-t-on pas souvent de l'influence de la foule sur la performance d'un artiste ou d'un athlète?); elles lui fournissent des indices pour percevoir si vous avez compris, s'il doit ajouter un exemple ou ralentir son rythme, etc.

## **POSER DES QUESTIONS EN CLASSE**

À moins qu'ils n'en donnent l'avis contraire, les professeures et les professeurs acceptent volontiers de répondre aux questions qui surgissent au cours de leurs exposés. Cependant, trop d'étudiantes et d'étudiants hésitent à demander des explications par peur de passer pour « cruches » ou de déranger l'ensemble de la classe qui semble comprendre. N'oubliez pas que ceux qui semblent saisir sont peut-être des individus qui hésitent eux aussi à poser des questions. De toute façon, une explication supplémentaire n'indispose habituellement personne.

Vos questions doivent cependant être brèves et précises. Évitez les longs préambules ou les questions trop générales du style « je n'ai rien compris ». Par exemple, dans le cas d'une démonstration mathématique, précisez à quel endroit vous avez perdu le fil.

### **DISCERNER LES ÉTAPES DU COURS**

L'une des habiletés les plus importantes en ce qui concerne l'écoute en classe est la capacité de discerner les différentes étapes du cours. En général, un cours devrait se dérouler comme suit :

#### **Présentation**

Ce sont les salutations, les remarques d'ouverture, les informations générales sur la remise des travaux, etc.

#### **Introduction**

Cette seconde partie, si la professeure ou le professeur est assez aimable pour la donner ou si vous portez assez d'attention pour la discerner, peut être la plus importante : c'est l'annonce du sujet qui sera traité durant le cours. Souvent, la professeure ou le professeur résume le cours précédent et fait quelques



remarques sur la matière qui sera vue pendant ce cours. Résumez cette introduction et inscrivez-la en tête de page de vos notes.

### **Développement**

C'est, bien sûr, la partie la plus longue du cours. Généralement, il semble qu'on ne puisse communiquer guère plus de six idées principales à l'intérieur d'une période de cours. Le reste du temps passe dans la présentation des sous-points, des exemples, des illustrations, des graphiques, etc. Il est important de bien discerner l'organisation des idées et de bien garder en tête le squelette du cours de façon à y greffer plus facilement la substance.

### **Résumé**

Il arrive évidemment à la fin et il est très important car il permet de voir si vous avez bien saisi quelles étaient les idées principales.

N.B. : Un des moyens les plus sûrs pour bien discerner l'organisation des idées est de porter attention aux débuts des phrases de la professeure ou du professeur, tels : « il y a deux raisons qui font que... »; « ceci amène deux conséquences »; « dans le premier cas »; « cet événement se produit en quatre étapes ». Notez ces débuts de phrase et vérifiez par la suite s'il ne manque pas une partie des informations annoncées plus haut.

## RÉSUMÉ

Nous avons vu dans cette section que l'écoute n'est pas un état passif mais, au contraire, qu'elle regroupe un ensemble d'actions orientées vers la compréhension. Vous pouvez améliorer votre habileté à écouter en choisissant une bonne place en classe, en vous préparant bien pour les exposés magistraux et en développant une attitude d'écoute active et méthodique.

# LA PRISE DE NOTES

*Vous êtes une « auditive ou un auditif » dites-vous. Votre stratégie en classe, c'est d'écouter. Les deux coudes sur la table, la tête entre les mains, vous essayez d'emmagasiner le plus possible la matière qui déboule souvent à un rythme infernal. De toute façon, vous avez maintes fois essayé de prendre des notes, mais les professeures et les professeurs vont si vite qu'il est impossible de tout noter. Et puis les notes de cours, croyez-vous, sont pour les « visuelles et les visuels ». Mais elles sont aussi parfois pour les « auditives et les auditifs » qui les empruntent quelques jours avant les examens...*

## LES NOTES: UN SUPPORT À L'ÉTUDE

L'assistance aux cours s'avère tout aussi importante que la lecture des textes obligatoires. Cette activité constitue une partie magistrale (!) de l'apprentissage, aussi, convient-il d'en tirer le maximum de profit.

Partant d'une volonté de maximiser la qualité d'écoute, certaines personnes adoptent une stratégie d'écoute sans prise de notes. Leur argumentation repose sur le fait qu'on ne peut prendre des notes et écouter en même temps et qu'il vaut mieux se centrer sur ce qui est dit que d'essayer de tout noter sans comprendre.

Dans le cas où **toute l'information présentée au cours se retrouve dans les différentes sources de référence**, où l'étudiante ou l'étudiant **fait des synthèses à partir de ces sources** et **revise ces synthèses**, cette stratégie peut être adoptée.

Cependant, dès qu'une partie de l'information étant matière à examen est

disponible seulement lors de l'exposé, la prise de notes s'avère nécessaire car le taux d'oubli suite à un exposé est très élevé et rapide. Il est alors important de prendre des notes les plus complètes possible, car c'est le seul moyen de réviser la matière.

La prise de notes a également l'avantage de constituer un exercice d'organisation de la matière et de plus, les notes de cours se retiennent plus facilement qu'un texte de référence.

## À PROPOS DE LA PRISE DE NOTES...

1. La prise de notes constitue le seul moyen d'avoir accès à nouveau à de l'information uniquement donnée lors d'un exposé.

2. De bonnes notes de cours sont prises rapidement et font ressortir l'essentiel de l'exposé de la professeure ou du professeur.

3. La révision des notes de cours est importante pour bien réussir les examens. Vous devez donc pouvoir vous y retrouver facilement.

## Se donner les bons outils

Il existe presque autant de façons de prendre des notes qu'il y a de personnes qui prennent des notes. Plusieurs méthodes peuvent être efficaces. En voici une qui a déjà fait ses preuves et qui peut vous être utile. Elle regroupe la plupart des règles parmi lesquelles vous pouvez puiser celles qui amélioreront la vôtre.

## UTILISER UN CARTABLE ET DES FEUILLES MOBILES

Le système de feuilles amovibles vous permet d'insérer d'autres documents. Essayez également de n'écrire que sur un côté des pages. Lors de l'étude, vous pourrez ainsi étendre vos feuilles afin de saisir l'ensemble des idées d'un cours en ayant une bonne représentation visuelle.

## UTILISER UNE MARGE

Tracez une ligne verticale à environ deux pouces du côté gauche de chaque feuille. Cette marge sert à compléter vos notes de cours et à extraire des mots-clés ainsi que les principales divisions.

## PRENDRE DES NOTES SOUS FORME DE PARAGRAPHES

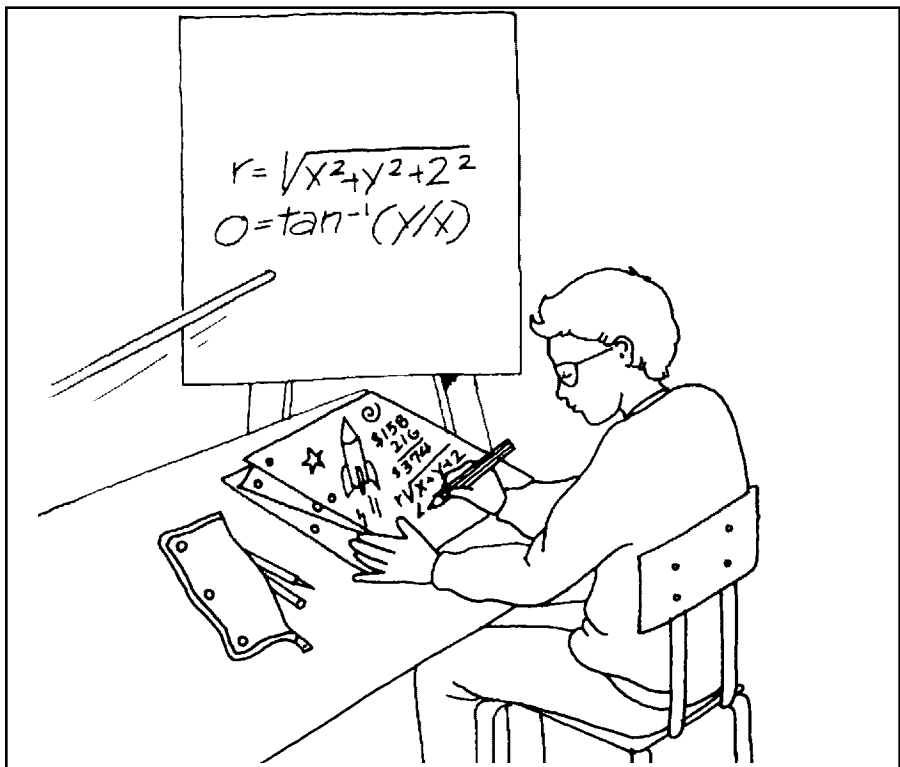
Votre objectif devrait être de prendre vos notes de façon aussi claire et complète que possible, de façon à pouvoir les comprendre même si vous ne les relisiez que dans quelques mois. Assurez-vous d'avoir une seule idée pour chaque paragraphe.

## DISCERNER LES IDÉES PRINCIPALES

Sachez bien différencier les idées principales et les détails. Cela vous permettra de comprendre le développement des idées. Vous pouvez ajouter plus tard les détails.

## ÉCRIRE DE FAÇON ESPACÉE

Sautez une ligne ou deux à la fin de l'exposé d'une idée. Indiquez les sous-points et les détails en utilisant des chiffres ou des lettres sous l'idée principale.



## **UTILISER DES ABRÉVIATIONS**

Les abréviations vous feront économiser du temps, mais assurez-vous que vous les comprendrez en les relisant plus tard. Complétez les abréviations plus complexes après le cours pendant que vous les saisissez encore. Faites-vous un code pour les termes qui reviennent fréquemment dans votre discipline.

## **REVOIR SES NOTES LE PLUS TÔT POSSIBLE**

Pour contrer l'oubli, il est très important de revoir ses notes, si possible tout de suite après le cours, ou au plus tard le soir même. Relisez vos notes, complétez les termes mal écrits ou trop abrégés et remplissez les espaces laissés volontairement libres. Soulignez ou encadrez ensuite les idées principales.

Lorsque vous revoyez vos notes, inscrivez dans la colonne de gauche les mots ou les phrases-clés qui serviront d'indices pour les idées développées à droite de la page. Cela vous amènera à relire les idées, à les résumer, à y réfléchir et à structurer la matière, ce qui constitue une activité d'apprentissage valable en soi.

Pour ce qui est de l'apprentissage de vos notes, référez-vous au guide traitant de la mémorisation pour voir les méthodes les plus efficaces. En bref, il faut les réciter dès que possible, réfléchir à ce que vous avez appris et les revoir fréquemment.

## **ÉCRIRE LISIBLEMENT**

Si vous n'arrivez pas à vous relire, vos notes ne vous seront pas d'une très grande utilité. Si vous devez les recopier pour les étudier, l'exercice sera long et fastidieux, et il est clairement démontré que cette activité ne consolide pas l'apprentissage. Pendant que vous recopiez, vous n'apprenez pas; vous faites une activité mécanique. Alors, essayez d'écrire lisiblement dès la première fois, cela vous aidera à demeurer concentré et à être

actif dans votre écoute. Si vous n'arrivez pas à suivre la professeure ou le professeur, demandez-vous d'abord si vous n'essayez pas de tout prendre en note. Sinon, demandez-lui de ralentir.

## **RÉSUMÉ**

La prise de notes en classe permet ensuite de réviser cette matière. Il est donc important d'avoir une méthode de notation qui soit la plus efficace possible. Ce guide vous en suggère une qui a fait ses preuves. Les recherches effectuées indiquent également que l'étude des notes de cours a une influence importante sur les résultats d'examens. Le guide sur la mémorisation peut vous donner de bonnes indications pour bien assimiler ces notes de cours.

# BIBLIOGRAPHIE

Pour ceux et celles qui aimeraient lire des documents plus élaborés sur les stratégies d'étude, voici quelques suggestions de lectures complémentaires.

BOUCHER, F. & AVARD, J. (1984). **Réussir ses études**. Éditions de Mortagne.

BURKA, J.B. & YUEN, L.M. (1986). **Pourquoi remettre à plus tard ?** Le jour, éditeur.

GAUTHIER, L. & POULIN, N. (1987). **Savoir apprendre (2<sup>e</sup> édition)**. Les éditions de l'Université de Sherbrooke.

GOULET, L. & LÉPINE, G. (1986). **Cahier de méthodologie (3<sup>e</sup> édition)**. Université du Québec à Montréal.

Le Centre d'orientation et de consultation psychologique a produit sept autres guides traitant du métier d'étudiant et d'étudiante. En voici les thèmes :

- **La concentration et la gestion du temps**
- **La préparation aux examens et les examens**
- **La lecture active et la mémorisation**
- **Les exposés oraux**
- **Les travaux longs**
- **La motivation**
- **Surmonter la procrastination scolaire**

Vous pouvez vous procurer chacun de ces guides au :

**Centre d'orientation et de consultation psychologique**

Pavillon Maurice-Pollack

bureau 2121

Université Laval, Québec

G1K 7P4

[www.cocp.ulaval.ca](http://www.cocp.ulaval.ca)

## L'ÉCOUTE EN CLASSE...

**A**ssis à votre place dans la classe, vous assistez à un spectacle singulier. Dans un coin de la fenêtre, une araignée tisse sa toile. Non loin de là, Mathieu roule les manches de son gilet vert qui lui va à ravir (du même vert que ses yeux, c'est vous dire). Plus loin, cette fois, de l'autre côté de la fenêtre, les nuages se gonflent et se déforment. Au fait, quelqu'un devrait songer à laver cette fenêtre.

Qu'il s'en passe des choses dans une salle de cours ! Et puis il y a aussi, derrière le bruit de la ventilation et le mouvement des têtes qui tanguent, la professeure ou le professeur qui gesticule, qui articule, casse quelques craies sur le tableau et livre sa matière.

